

Web 端如何审批船员面试（文档）

船员面试单提交后，根据审批流程的设定，审核任务会流转至审批角色的工作台。

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→流程审批→船员面试”界面，可按照以下步骤 1-6 进行操作：

1、用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“船员面试”

2、单据较多时，可通过筛选栏搜索目标单据，然后点击目标单据

| # | 面试单号 | 姓名 | 联系电话 | 职位 | 船舶 | 面试方式 | 面试日期 |
|---|-------------|-----|-------------|----|------|---------|------------|
| 1 | CI-23122201 | 张超达 | 15921396927 | 船长 | 岸基 | 现场面试 | 2023-12-22 |
| 2 | CI-23121501 | 李学刚 | | 大副 | 岸基 | 电话/视频面试 | 2023-12-15 |
| 3 | CI-23110201 | 杨某 | 18371124724 | 大副 | 互海1号 | 现场面试 | 2023-11-30 |

3、在审批界面，会展示该船员的证书情况，若缺少证书的，可点击添加船员证书

4、审批人员可填入业务能力、综合结论

5、根据实际审核情况进行相应操作

6、若审核通过，则按需填入审批意见，上传附件即可（也可以不填写，直接点击“确定”）

6、若点击退回，需要选择退回节点，以及填写退回理由，点击“确定”；注：可退回至已通过审批的节点，支持退回至提交人。

若点击“退回”，可支持退回至已通过任意审批节点，也支持退回至提交人

- 1) 若退回至已通过任意审批节点，单据会流转至相关审批人员的工作台
- 2) 若退回至提交人，单据状态为“公司拒绝”状态